

 KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL INSPEKTORAT JENDERAL	Nomor SOP	:	484 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	22 Juli 2025
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	23 Juli 2025
	Disahkan oleh	:	 Inspektur V Husni Fahmi, S.H., M.H. NIP. 19690312 199603 1 002
INSPEKTORAT V	Nama SOP	:	SOP Pengelolaan Pengaduan Melalui Aplikasi <i>Whistle Blowing System</i> (WBS)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 3 Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 171 Tahun 2024 tentang Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah 5 Keputusan inspektur Jenderal Nomor 151 Tahun 2025 tentang Pedoman Penanganan Dugaan Pelanggaran dan Kcurangan (<i>Fraud</i>) Melalui Whistleblowing System di Lingkungan Kementerian Desa dan PDT	1. Memahami tata cara penggunaan aplikasi komputer terutama excel dan internet 2. Mengetahui Struktur Organisasi dan Tugas Fungsi dasar dalam Organisasi 3. Memahami Proses Bisnis Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 SOP Penanganan Pengaduan Dana Desa 2 SOP Audit Dengan Tujuan tertentu 3 SOP Pengarsipan	1. Komputer/Laptop, Printer, Scanner, dan Alat Tulis Kantor 2. Jaringan Internet 3. Dokumen pendukung terkait
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka kualitas hasil kegiatan kurang optimal 2 Diperlukan koordinasi dengan bidang terkait di UKE I dan Instansi lain jika menyangkut Instansi lain 3 Berlaku selama belum ada SOP pengganti	1. Formulir Riwayat Pengaduan 2. Ringkasan Pelaporan dan Bukti Pendukung 3. Hasil Verifikasi awal dan Klasifikasi Pengaduan 4. Rekomendasi Tindak Lanjut 5. Laporan 6. Dokumentasi Komunikasi 7. Berita Acara, Surat Tugas, dan Dokume Pendukung lain

SOP PENGELOLAAN PENGADUAN MELALUI APLIKASI WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA											MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Peran dalam Aplikasi*						Peran di luar Aplikasi					Kelengkapan	Waktu	Output		
		Pelapor/Penerima	Supervisor Verifikasi (SPV Verif)	Verifikator	Supervisor Telaah (SPV Telaah)	Penelaah	Reviewer	Tata Usaha	Pengendali Teknis**	Pengendali Mutu**	Inspektur Jenderal	Tim Audit					IWEBS
1	Melakukan input form pengaduan pada website wbs.kemendesa.go.id													Form pengaduan dengan isi minimal memuat 3W+1H	-	Data pengaduan masuk ke sistem	
2	Menerima dan mendistribusikan aduan tersebut kepada Verifikator yang ditugaskan sesuai dengan substansi kasus													Data aduan dan bukti pendukung	5 hari kerja	Aduan terdistribusi ke verifikator	
3	Melakukan verifikasi awal atas laporan aduan untuk menilai kelengkapan dan kebenaran informasi yang disampaikan													Hasil verifikasi awal		Status verifikasi awal	
4	Melakukan peninjauan terhadap hasil verifikasi dan memberikan persetujuan untuk diteruskan ke tahap telaah dan menginformasikan kepada TU untuk menyusun Surat Tugas Telaah a. Jika setuju, maka akan diteruskan proses selanjutnya b. Jika tidak setuju, maka akan dikembalikan verifikator untuk diverifikasi kembali													Persetujuan/penolakan penelaahan dalam aplikasi		Keputusan penelaahan awal	
5	Menilai kelengkapan laporan pengaduan dan hasil analisa : diterima atau ditolak: a. diterima, maka akan di proses Kasubag TU untuk ditindak lanjuti dengan telaah yang mendalam; b. ditolak, maka laporan akan ditutup oleh supervisor verifikasi													Keputusan penelaahan awal		Keputusan pengaduan diterima atau ditolak	
6	Menyusun Surat Tugas Penelaahan													Perintah penugasan penelaahan	1 hari kerja	Surat Tugas Penelaahan	
7	Menerima aduan yang telah diverifikasi, lalu didistribusikan kepada Penelaah yang kompeten untuk melakukan kajian lebih lanjut													Data pengaduan untuk dilakukan penelaahan	3 hari kerja	Laporan Hasil Telaah (aplikasi)	
8	Menganalisis secara substansi laporan tersebut, termasuk mengkaji indikasi pelanggaran dan menyusun hasil telaah. Pengaduan dengan kategori tindak pidana korupsi diteruskan kepada KPK melalui Iwebs.													Ringkasan analisis		Hasil analisis telaahan	
9	Melakukan review atas hasil telaah yang dibuat oleh penelaah dan meneruskan hasil telaah yang telah direview kepada Pengendali Teknis a. Jika setuju, maka akan dilakukan review oleh Pengendali Teknis b. Jika tidak setuju, maka akan dikembalikan ke Penelaah													Hasil review penelaah		Status review penelaah	
10	Melakukan review atas hasil telaah yang telah disetujui oleh SPV Telaah													Hasil review SPV telaah	2 hari kerja	Catatan review yang dituangkan dalam lembar reviu pengendali teknis	Upload pada aplikasi
11	Mereview apakah aduan dapat ditindaklanjuti/tidak													Catatan review yang dituangkan dalam lembar reviu pengendali teknis		Persetujuan pengaduan ditindaklanjuti/tidak	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA											MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Peran dalam Aplikasi*						Peran di luar Aplikasi					Kelengkapan	Waktu	Output		
		Pelapor/Penerima	Supervisor Verifikasi (SPV Verif)	Verifikator	Supervisor Telaah (SPV Telaah)	Penelaah	Reviewer	Tata Usaha	Pengendali Teknis**	Pengendali Mutu**	Inspektur Jenderal	Tim Audit					IWEBS
12	Melakukan review atas hasil telaah yang telah disetujui oleh Pengendali Teknis dan memberikan persetujuan													Hasil Reviu Pengendali Teknis	1 hari kerja	Catatan review yang dituangkan dalam lembar reviu pengendali mutu	Upload pada aplikasi
13	Melakukan peninjauan akhir terhadap keseluruhan proses telaah													Dokumen telaah final pada aplikasi	1 hari kerja	Hasil telaah final	
14	Menyampaikan Laporan Hasil Telaah kepada Inspektur Jenderal													Laporan Hasil Telaah	1 hari kerja	Nota Dinas dengan Laporan Hasil Telaah terlampir	
15	Memberikan keputusan akhir atas kelayakan laporan untuk ditindaklanjuti dalam bentuk Audit													Surat Disposisi Inspektur Jenderal atas keputusan hasil penelaahan	3 hari kerja	Keputusan Tindak Lanjut	
16	Melakukan identifikasi alasan pimpinan tidak sependapat													Keputusan Tindak Lanjut	1 hari kerja	Keputusan hasil telaah yang telah disetujui oleh pimpinan	
17	Menyusun Surat Tugas Audit Investigasi													Keputusan Tindak Lanjut	1 hari kerja	Surat Tugas Audit Investigasi	
18	Melakukan persetujuan pada aplikasi agar status berubah menjadi "sedang ditindaklanjuti"													Surat Tugas Audit Invest	1 hari kerja	Status "sedang ditindaklanjuti" pada aplikasi	
19	Melaksanakan Audit Investigasi													Surat Tugas Audit Investigasi, Kertas Kerja, dan Bukti Dukung	Tentatif	Laporan Hasil Audit	
20	menerima hasil Pengaduan yang selesai ditindaklanjuti													Laporan Hasil Audit	1 hari kerja	Status "Tindak Lanjut Selesai" pada aplikasi	
21	menutup Pengaduan dan mengarsipkan													Seluruh dokumen terekam di aplikasi	1 hari kerja	Arsip digital pengaduan dan tindak lanjutnya	

Catatan: *)Kedudukan Peran dalam Aplikasi ditetapkan dengan Surat Keputusan atau Surat Tugas oleh pejabat berwenang
**) Apabila proses revidi oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu dilakukan "dalam aplikasi", maka tidak wajib melampirkan Lembar Revidi pada aplikasi